

# 武蔵野市民文化会館

Musashino Civic Cultural Hall

## 展示室

ご利用案内

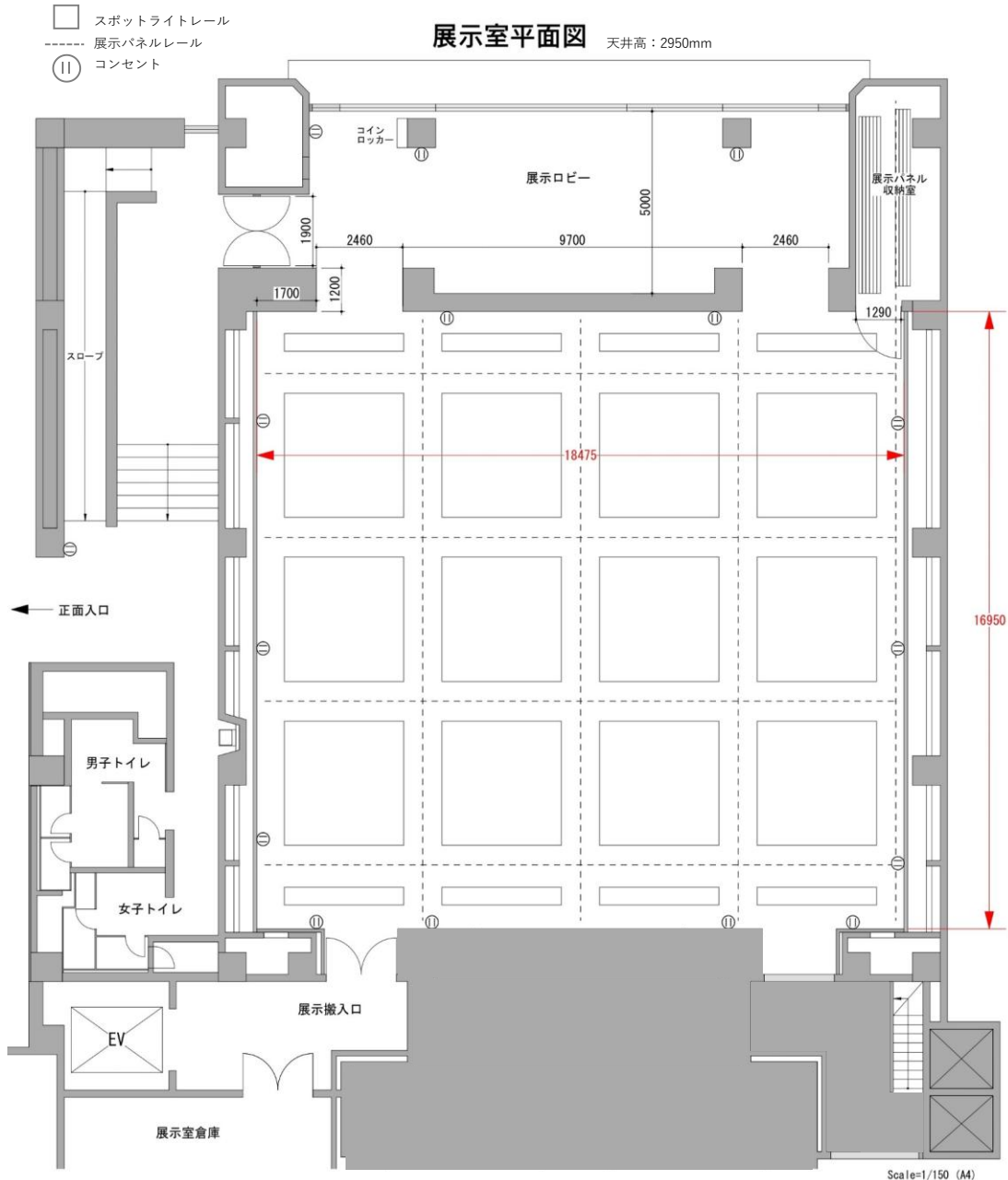
2025年7月 改訂版

## 施設案内

### 展示室(1階)

絵画、彫刻、書道などの展示場として利用できます。その他ホール使用時の楽屋としても利用できます

総面積	347㎡(うち展示場310㎡ 南北約16.9m×東西約18.4m)
パネル	高さ約2.8m×幅約4.8m 9枚(スライド式)
その他	スポットライト 100W(100個)有料      ワイヤー(140本)無料 テーブル 44台/椅子 195脚 無料      無線LAN 無料
使用上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示室内では、飲食はできません。水分補給は展示室ロビー部分でお願いいたします</li> <li>・拡声器等のご使用はできません</li> <li>・有料の講演会や講習会、営利を目的、またはそれに繋がるとされる行為(勧誘、集会、実演販売等)では利用できません</li> <li>・公職選挙法に基づく選挙が執行される際、投票所として使用いたします 詳しくは、6ページ[選挙時の展示室投票所使用について]をご参照ください</li> </ul>



## 施設使用の申込と支払方法

### (1) 受付期間

◇ 展示で使用する場合

使用月	インターネット抽選申込期間 使用する月の7か月前の15日から6か月前の1日まで	申込受付期間 使用する月の6か月前の15日から使用日の3日前まで	
7月	前年12月15日から本年1月1日まで	本年1月15日(受付開始日)から	◇ インターネット申込 使用日の7日前まで
8月	本年1月15日から2月1日まで	本年2月15日(受付開始日)から	
9月	本年2月15日から3月1日まで	本年3月15日(受付開始日)から	
10月	本年3月15日から4月1日まで	本年4月15日(受付開始日)から	
11月	本年4月15日から5月1日まで	本年5月15日(受付開始日)から	
12月	本年5月15日から6月1日まで	本年6月15日(受付開始日)から	
翌年1月	本年6月15日から7月1日まで	本年7月15日(受付開始日)から	◇ 窓口申込 使用日の3日前まで
翌年2月	本年7月15日から8月1日まで	本年8月15日(受付開始日)から	
翌年3月	本年8月15日から9月1日まで	本年9月15日(受付開始日)から	
翌年4月	本年9月15日から10月1日まで	本年10月15日(受付開始日)から	
翌年5月	本年10月15日から11月1日まで	本年11月15日(受付開始日)から	
翌年6月	本年11月15日から12月1日まで	本年12月15日(受付開始日)から	

・展示目的以外で使用(会議等)の場合は、使用月の3か月前の初日から申込受付開始となります。  
※抽選申込はありません。

展示室を大・小ホールの楽屋として使用する場合は、大・小ホールの受付期間と同時に受付します。  
詳細は[大ホール・小ホール利用の案内]または当会館WEBサイトをご参照ください。

- ・当会館窓口では受付開始日が休館日に当たるときはその翌日から受付します。
- ・当会館で受付を開始した日の翌日以降に武蔵野公会堂・吉祥寺シアターの窓口でも受付します。
- ・窓口申込最終日が休館日にあたるときは窓口でのお申し込みはその前日までで受付を終わります。
- ・抽選申込方法詳細は5ページをご参照ください。

## (2) 申込方法と支払い(インターネット申込または窓口申込)

### ◇ インターネットから申し込み

事前に「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」への利用者登録が必要です。

#### 登録の種類

市内	団体	団体代表者として登録する本人が 武蔵野市内に在住・在勤・在学
	個人	登録者本人が 武蔵野市内に在住・在勤・在学
市外	団体	武蔵野市以外の住所での登録
	個人	

在勤・在学の条件で市内登録をご希望の場合、在勤・在学先の住所をご登録いただく必要があります。ご登録いただいた団体名・氏名・住所等は、施設使用料領収書などの書類に記載されます。

#### 登録方法

仮登録

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」(右記QRコード)から仮登録を行ってください。



※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。

本登録

原則として武蔵野市民文化会館窓口で承ります。登録者ご本人(団体登録の場合:代表者ご本人)がご来館ください。

持参書類: 本人確認ができるもの(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード など)  
市内に在勤・在学の方は、在勤・在学が証明できるもの(社員証・学生証など)

登録完了

登録完了後、利用者カードを発行します(有効期限は3年間)。

インターネット申込

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」にログイン後、申し込みます。  
(月に6日間まで) ※申込は翌日0:00に確定し使用料が発生します

職員による  
聞き取り

予約が確定された後、後日お客様へご連絡いたします。ご使用内容の概要や、予約時点で決まっている事項の聞き取りを行ったのち、お支払方法をご案内いたします。

施設使用料の  
お支払い

①と②の方法があります

①オンライン決済(クレジットカード)→受付日から10日以内にインターネットで決済操作をしてください(期限内に入金がない場合は納付書を郵送いたします)。  
②納付書→こちらから納付書を郵送いたします。記載された納期限までに取扱金融機関窓口で納付をお願いいたします。

使用承認書

オンライン(クレジットカード)決済された方→「施設使用承認書兼領収書」を印刷または保存してください。  
納付書払いされた方→入金確認後、「施設使用承認書」を郵送いたします。

打合せ実施

利用日の1か月前頃に当会館にお越しいただき職員と打合せを行います。  
(6ページ[使用前の準備]参照)

使用当日

窓口で「施設使用承認書兼領収書」または「施設使用承認書」をご提示ください。

◇ 施設窓口(武蔵野市民文化会館・武蔵野公会堂・吉祥寺シアター)で申し込み

受付書記入後、施設使用申請書に署名していただきます。納付書をお渡ししますので、記載された納期限までに取扱金融機関窓口で納付をお願いいたします。

入金確認後、連絡担当者様宛に「施設使用承認書」を郵送します。  
ご利用当日、窓口にてご提示ください。

※ 受付開始日は当会館窓口でのみ受け付けます。

※ キャッシュレス(クレジットカード・電子マネー・QRコード等)でのお支払いも可能です。

(3)インターネット抽選申込方法

利用者登録	事前に利用者登録(無料)が必要です(4ページ参照)。
インターネット申込	抽選申込期間締切日(3ページ参照)までに「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」にログイン後、申し込みます。(月に6日間まで)
抽選結果通知	抽選申込締切月の7日以降、登録メール宛に抽選結果を通知します。メールアドレスを登録していない団体(または、個人)は、ログイン画面でご確認ください。
予約確定	当選の場合、抽選申込締切月の7日～14日までに予約確定ボタンを押して確定してください。※期間内に確定されなかった申込は当選無効となります。
職員による聞き取り	予約が確定された後、後日お客様へご連絡いたします。ご使用内容の概要や、予約時点で決まっている事項の聞き取りを行ったのち、お支払方法をご案内いたします。
施設使用料のお支払い ①と②の方法があります	①オンライン決済(クレジットカード)→予約確定日から10日以内にインターネットで決済操作をしてください(期限内に入金がない場合は納付書を郵送いたします)。 ②納付書→こちらから納付書を郵送いたします。記載された納期限までに取扱金融機関窓口で納付をお願いいたします。
使用承認書	オンライン(クレジットカード)決済された方→「施設使用承認書兼領収書」を印刷または保存してください。 納付書払いされた方→入金確認後、「施設使用承認書」を郵送いたします。
打合せ実施	利用日の1か月前頃に当会館にお越しいただき職員と打合せを行います。(6ページ[使用前の準備]参照)
使用当日	窓口で「施設使用承認書兼領収書」または「施設使用承認書」をご提示ください。

(4)附属設備使用料について

附属設備(スポットライト等)利用の場合は、使用期間中に納付書を発行しますので、納付をお願いいたします。附属設備利用の有無は打合せでお聞きます。

## 使用の変更・取消

変更・取消の申請手続きは当会館窓口でのみ承ります。使用料全額を納入し、使用日の90日前までにご来館の上、申請してください。使用料納入前に変更・取消手続きをすることはできません。

**【変更】** 利用者側の都合で使用日の変更を申請して認められたときは1回に限り変更ができます。変更により使用料に不足が生じたときは、不足分の使用料を追加納入していただきます。過納金が生じたときは、過納分の半額をお返しいたします。

**【取消】** 利用者側の都合で施設の使用取消を申請して認められたときは使用料の半額をお返しいたします。

※取消期日を過ぎた場合は使用を中止されたとしても使用料は返還できません。

※取消・変更の期日が当会館の休館日にあたるときは、その前日が期日となります。

## 申込に関する注意事項

### 選挙時の展示室投票所使用について

公職選挙法に基づく選挙が執行される際、展示室を投票所として使用いたします。市内で執行される選挙の2日前から選挙の翌日までの計4日間が対象となります。選挙執行期間が使用予定日と重なった場合、施設使用承認後であっても利用日の変更または取消をお願いします。

○選挙執行に伴う施設利用取消の際は、既納の施設使用料金の全額を返還いたします。

○利用日変更に伴う過納金が生じた場合はその全額を返還いたします。ただし、利用日変更に伴う不足金が生じた場合はその不足分の施設利用料金を納入していただく必要があります。

○利用日の変更または取消で生じた施設利用料・附属設備利用料以外の諸経費(利用者自身によるイベント等の広告宣伝費やその他施設利用予定に伴って生じた経費など)の負担はできません。

#### ◇ 使用時間について

準備および後片づけも使用時間に含まれます。

#### ◇ 展示室の片面使用について

展示室は、全面の他に片面での使用申込が可能です。片面での使用の場合、もう片面に他の団体の予約が入る可能性がございます。その場合、附属設備や備品の使用は、打合せで必要数を聞き取った上で、場合によっては譲り合ってご使用いただきます。

#### ◇ 譲渡・転貸の禁止

規定の申し込み手続きに基づく施設の使用権は、第三者に譲渡したり、転貸することはできません。

## 使用前の準備

#### ◇ 調査票の提出・パネル設営計画

使用日の1-2か月前に催し物調査票と展示室平面図をお送りします。催し物名・展示の開始終了時間・問合せ先等を記入して当会館担当係まで提出してください。

展示用パネル設営は当会館職員が行います。設営後の変更はできませんので、打合せ時までには主催者で十分協議のうえご連絡ください。

#### ◇ 打合せ

展示の詳細・附属設備や当日の表まわり(受付案内・会場整理等)について、当会館にて担当職員と打合せを行います。打合せ日は使用日の約1か月前に担当者から候補日程をご連絡させていただき調整します。次の書類をお持ちください。

- ・使用期間中のタイムスケジュール
- ・催し物の内容がわかるチラシ・パンフレット等
- ・外部業者が入る場合は、その資料
- ・展示計画・パネル配置図

- ◇ 会場責任者等の確保  
会場責任者を必ずおいてください。  
また、入場者の整理や案内・避難誘導・受付等に必要の人員は使用者側で手配してください。
- ◇ 催し物情報の公開、問い合わせ先の掲載について  
施設使用承認前に催し物を広報宣伝することはお控えください。  
チラシ・ポスター・web等で催し物情報を公表する際は、主催者名と連絡先を明記してください。  
当館の電話番号を掲載することはおやめください。  
ポスター・チラシは事前にお持ちくだされば、可能な範囲で施設内に掲示いたします。  
立て看板は、開催当日に限り所定の場所に掲示できますのでお申し出ください。
- ◇ 物品の販売  
展示内容に関する図録・書籍等を販売できます。事前の届け出が必要です(打合せ時にご相談ください)。その他のものについては、陳列・販売行為等はできません。
- ◇ 使用者側で用意していただくもの  
事務用品・ゴミ袋等をご準備ください(ごみはすべて持ち帰りください)。

## 使用にあたって

- ◇ 搬入車両について  
展示品運搬のワゴン車やトラック等は、当会館が事前に搬出入用と認めた車両に限り、搬出入口に駐車を許可します。ただし、搬出入口は大・小ホールおよび展示室の共用のため、収納台数が限られております。  
展示室作品の搬出入については地階駐車場からの専用エレベーターをご利用いただけますが、ご利用日時に制限がございますので打合せ時にご確認ください。
- ◇ 電気器具の持ち込みがある場合は、事前に申し出が必要となります(電源使用は有料です)。
- ◇ 荷物の事前配送について  
展示物・パンフレット・機材などの事前配送はお断りしております。ご利用日当日にお持込みください。
- ◇ 届け物について  
お花等届け物の受け取りは使用者側でお願いします。主催者が直接受け取り可能な時間帯に届くようにご周知をお願いします。なお、展示期間終了後のスタンド花の回収の手配もお願いします。
- ◇ 会場設営  
展示用フックの専用ピンの使用は出来ませんが、釘の使用は出来ません。特別の装飾をするときは事前に承認を受けてください。なお、展示室用スポットライトは有料です。スポットライトの取り付け、取り外しは主催者側で行ってください。
- ◇ 展示品の管理  
使用時間内の展示品の管理は主催者側の責任でお願いします。事故が生じた場合は、当会館に重大な過失がない限りその責任は負いかねますのでご了承ください。
- ◇ 責任者の所在と会場整理  
会場責任者の所在はつねに明らかにしてください。また、入退場の際、整理員を十分に配置し混乱のないようにしてください。

- ◇ 使用者は、次のことを守っていただくとともに、入場者にも同様に徹底してください。
  - ①搬出入車両と認めた車以外は搬入口に駐車しないでください。  
(必要に応じて地下有料駐車場をご利用ください)
  - ②壁、柱、窓ガラスなどにポスター等を貼ったり、釘、画鋲などを打たないでください。
  - ③定員を超えて入場させないでください。
  - ③危険物や不潔な物品または動物を持ち込まないでください(補助犬を除く)。
  - ④盗難については、当会館は責任を負いかねますのでご了承ください。
  - ⑤入館者の安全確保の対策を行ってください。
  - ⑥敷地内・館内とも禁煙です(喫煙所はありません)。
  - ⑦所定の場所以外では、飲食はしないでください。
  - ⑧許可なく寄付金などの募金、商品の陳列・販売または飲食物の販売・提供をしないでください。
  - ⑨騒音や大声を発したり、暴力行為を行うなど、他人に迷惑をかけないでください。  
展示室では、音出し・演奏・発声・合唱・朗読・読経・ダンス・体操などは禁止です。
  - ⑩火気の使用は禁止です。

## 使用後

- ◇ 終了しましたら、使用した設備・備品は当会館職員の指示に従って必ず元の状態に戻してください。  
なお、破損または滅失した場合は、相当額の弁償をしていただきます。
- ◇ 附属設備・備品等を追加して使用された場合、当日現金精算となります。
- ◇ ごみは使用者の責任で全てお持ち帰りください。
- ◇ 掲示した看板・持ち込んだ道具類は、使用終了後直ちに撤去してください。

**退館の際は必ず当会館1階受付へ終了報告のうえ、当会館職員の点検確認を受けてください。**  
※連続した日程でご利用の場合は最終日に点検確認をいたします。

## 使用の制限等

- ◇ 申請した目的以外での使用は認められません。
- ◇ 次のいずれかに該当するときは、施設使用の承認をしない、または承認を制限、使用の停止、取消をする場合があります。
  - (1)使用を承認しない場合
    - ①公の秩序または善良な風俗を害する恐れがあると認めるとき
    - ②施設または附属設備を損傷する恐れがあると認めるとき
    - ③管理上支障があると認めるとき
    - ④有料の催し物、または営利目的での展示や物品の販売および講座・相談会等を行うとき
    - ⑤飲食を目的として利用する場合
    - ⑥音出し等があるとき
    - ⑦その他、武蔵野文化生涯学習事業団理事長が使用を不相当と認めるとき
  - (2)使用承認を制限、停止、取り消しをする場合
    - ①武蔵野市の条例・規則に違反したとき
    - ②公職選挙法に基づく選挙の投票所に指定されたとき
    - ③使用の目的・条件に違反したとき
    - ④武蔵野文化生涯学習事業団理事長の指示に従わないとき
    - ⑤災害などの事故により施設の使用ができなくなったとき
    - ⑥工事その他の都合により、武蔵野文化生涯学習事業団理事長が特に必要と認めるとき

# 武蔵野市民文化会館 展示室使用料金

## ■ 施設使用料 ■

(円)

市 民					
区 分		午 前	午 後	夜 間	全 日
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
展示室	展 覧 会 使 用	-	-	-	25,200
	楽 屋 使 用	10,100	10,100	10,100	25,200
	そ の 他 使 用	10,100	14,500	17,600	36,000
市 民 以 外					
区 分		午 前	午 後	夜 間	全 日
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
展示室	展 覧 会 使 用	-	-	-	30,200
	楽 屋 使 用	12,100	12,100	12,100	30,200
	そ の 他 使 用	12,100	17,400	21,100	43,200

(備考) 1. 市民は武蔵野市在住、在勤、在学の方となります。

2. 展示室を2分割して使用する場合の使用料は、半額になります。

## ■ 附属設備使用料 ■

使用料の単位は、午前、午後及び夜間の区分をそれぞれ1単位とします

(円)

器 具 名	単 位	使用料金	摘 要
プ ロ ジ ェ ク タ ー	1式	500	パソコンなし
ス ク リ ー ン	1掛	100	100インチ
持 込 器 具 電 源 料	1KW	100	
展 示 室 ス ポ ッ ト ラ イ ト	1灯	50	100W

2019年3月22日改訂

## 総合案内

### 利用時間・休館日

開館時間	午前9時—午後10時
休館日	水曜日(祝日の場合は開館し、翌日を休館日とします。さらに祝日が続くときは、順次繰り延べます。) 年末年始(12月29日～1月3日)その他、施設の保守点検等のため、臨時に休館することがあります。
お問い合わせ	電話:0422-54-8822 FAX:0422-54-2014

### バリアフリー情報

だれでもトイレ	1階(オストメイト対応・ユニバーサルシートあり) ※他に大ホール・小ホール利用者用のだれでもトイレあり(おむつ交換台あり)
ベビールーム	授乳用個室、おむつ交換台、流し台あり(受付にお申し出ください)
車椅子の貸出	あり(2台／受付にお申し出ください)
車椅子用客席	大小ホールにそれぞれ4席分あり
障がい者用駐車場	3台分あり ※有料駐車場ですが、運転者又は同乗者の障害者手帳をご提示いただければ、料金は免除となります
エスカレーター	あり(1階から2階)
エレベーター	あり(地下駐車場から各階まで1基、大ホールホワイエから2階席まで1基) ※車椅子で大ホール、小ホールへご入場される場合 大ホール:事業主催者にご確認のうえ、1階入口より直接車椅子で入場可能です 小ホール:1階受付前のエレベーターより2階までお上がりください
筆談ボード	あり(受付にお申し出ください)

### 駐車場

あり(当会館利用者専用の地階駐車料金は1時間200円、高さ2.1m／幅1.7m以下の車輛が入庫可能、一部これを超える大きさの枠あり(最大幅1.85m)、40台程度駐車可能です。主催者や関係者の方も有料となります。)

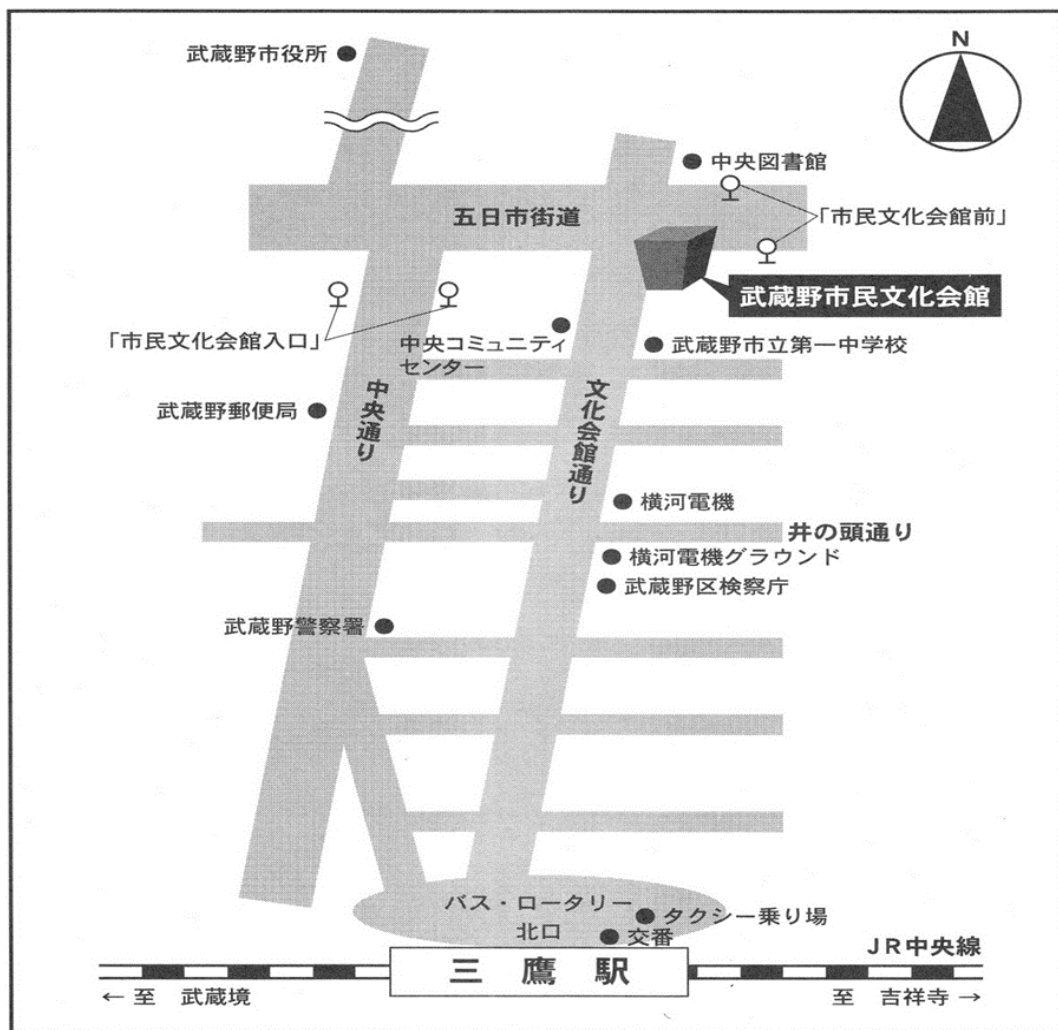
### 駐輪場

あり(当会館西側かたらいの道沿いに約200台収納可能の利用者専用無料駐輪場があります。原付自転車可。施設使用時間内限りでお願いします。)

### コインロッカー

あり(無料で利用できます。使用するときは100円玉を投入し、使用後に戻る仕組みになっています。ただし、鍵を紛失された場合は、鍵の交換費用として実費をお支払いいただきます。)

武蔵野市民文化会館			
利用施設名	施設内容	面積㎡	
大ホール	<b>★定員1252席</b> (1階固定席912、2階固定席340) 車椅子席4席 ＊オーケストラピット使用の場合 1097席 1階固定席757(前から第5列目まで使用不可) 2階固定席340 ＊仮設舞台階段(花道階段とは違う)を使用する場合 1225席 1階固定席885(最前列席使用不可) 2階固定席340 ＊間口 20m 高さ6.0m～9.5m 奥行18.6m ＊大迫り 12.5m×3m 1基、小迫り2.7m×1.2m 1基 ＊有線LANあり ＊残響時間 1.7秒～2.0秒 (反響板使用:空席時2.0秒、満席時1.7秒 袖幕使用:空席時1.5秒、満席時1.3秒)	舞台 258㎡ (舞台袖除く 8間間口の場合)	
	1F	第1楽屋 定員4名(有料) ＊音出し不可	13㎡(約8畳)
		第2楽屋 定員6名(有料) ＊音出し不可	19㎡(約12畳)
		第3楽屋 定員5名(有料) ＊音出し不可	16㎡(約10畳)
		第4楽屋 定員14名(有料) ＊音出し不可	43㎡(約26畳)
	中地階	第5楽屋 定員9名(有料) ＊音出し不可	29㎡(約18畳)
		第6楽屋 定員6名(有料) ＊音出し不可	19㎡(約12畳)
	シャワー室 2室(有料)		
第2リハーサル室	2F 定員34名 (スタインウェイピアノあり 有料)	102㎡(約63畳)	
小ホール	<b>★定員425席、車椅子席4席</b> ＊間口14.5m 高さ13.95m、奥行6.8m(オルガン用台まで5.9m) ＊迫り12.7m×2.4m 1基 ＊有線LANあり ＊残響時間1.8秒～2.3秒(残響可変装置付) (反響板使用:空席時2.3秒、満席時1.8秒 袖幕使用時:空席時1.3秒、満席1.1秒)	舞台 81㎡ (反響板使用の場合) 73㎡ (幕舞台の場合) 65㎡ (幕舞台、バック幕 使用の場合)	
	<b>★パイプオルガン</b> デンマーク・マルクーセン&ソン社製 ストップ41 (有料) ※パイプオルガン使用条件がございます。当会館にお問合せ下さい。		
	2F	第7楽屋 定員6名(有料) ＊音出し不可	19㎡(約12畳)
		第8楽屋 定員6名(有料) ＊音出し不可	19㎡(約12畳)
	シャワー室 2室(有料)		
第1リハーサル室	定員20名 (スタインウェイピアノあり 有料)	61㎡(約38畳)	
展示室	1F <b>★展示場310㎡</b> 南北16.9m×東西約18.4m ＊無線LANあり ＊音出し・ダンスの使用不可(控室としての使用可)※飲食不可	347㎡(約214畳) (うち展示場310㎡、 約191畳)	
茶室	茶道専用(控室としての使用不可) 定員20名 小間4.5畳、広間10畳	14.5畳	
和室1	4F 定員15～20名 ☆音出し不可	10畳	
和室2	定員15～20名 ☆音出し不可	10畳	
会議室1	3F 定員34名 ☆音出し不可 ＊無線LANあり	87㎡(約54畳)	
会議室2	定員19名 ☆音出し不可 ＊無線LANあり	49㎡(約30畳)	
練習室1	定員36名 (ヤマハグランドピアノあり 有料) ※飲食不可 ＊無線LANあり	66㎡(約41畳)	
練習室2	1F 定員8名 (ヤマハグランドピアノあり 有料) ※飲食不可	25㎡(約15畳)	
練習室3	定員36名 (ヤマハグランドピアノあり 有料) ※飲食不可	66㎡(約41畳)	



- JR三鷹駅北口から徒歩13分
- JR三鷹駅北口、JR吉祥寺駅北口、JR武蔵境駅北口、西武新宿線武蔵関駅南口・西武柳沢駅南口、西武池袋線保谷駅南口からバス 「市民文化会館前」または「市民文化会館入口」下車

## 武蔵野市民文化会館

〒180-0003 東京都武蔵野市中町3丁目9番11号

TEL:0422-54-8822 FAX:0422-54-2014

<https://www.musashino.or.jp/bunka/index.html>

指定管理者:公益財団法人武蔵野文化生涯学習事業団